

**PLATEFORME ETHNA**

**PROPOSITION DE NOUVEAUX**

**STATUTS**

**DE**

**L'ASSOCIATION**

Association déclarée sous le régime de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901 auprès de la préfecture de la Gironde.

## **PARTIE 1 -OBJET ET COMPOSITION**

### **Article 1 – Dénomination**

L'association porte le nom de EDUCATION THERAPEUTIQUE EN NOUVELLE-AQUITAINE (ETHNA).

### **Article 2 – Objet**

L'objet de l'association est le suivant : Accompagner le développement de l'Éducation Thérapeutique du Patient (ETP) dans un parcours de vie et soutenir la démocratie en santé en Nouvelle-Aquitaine.

### **Article 3 – Missions**

Les missions de l'association sont les suivantes :

- Soutenir la démocratie sanitaire en ETP en donnant leur place aux patients et aux aidants.
- Faciliter la mise en réseau de tous les acteurs du parcours de santé (professionnels et usagers partenaires et autres).
- Améliorer la visibilité de l'ETP pour le grand public et les professionnels.
- Développer les bonnes pratiques en matière d'ETP.

### **Article 4 –Siège social**

Le siège social est fixé au 6 rue Jules Guesde – 33800 BORDEAUX.

Le siège social peut être transféré par décision du Conseil d'Administration. La ratification par l'Assemblée Générale n'est pas nécessaire.

### **Article 5 – Durée**

La durée de vie de l'association est illimitée.

### **Article 6 – Composition, admission et exclusion des membres**

Sous réserve de remplir les critères d'adhésion, l'association est régionale et ouverte à tous les acteurs en Nouvelle-Aquitaine, et éventuellement à certains hors région.

L'association se compose de membres adhérents, qui peuvent être soit des Personnes Morales (PM) représentées par un mandataire, soit des Personnes Physiques (PP). Les modalités de représentation et de vote sont détaillées dans le Règlement Intérieur.

Des collèges sont créés pour catégoriser les différents profils de la communauté des acteurs de l'ETP.

L'ambition portée par l'association est de pouvoir progressivement intégrer dans ces collèges d'autres acteurs que ceux travaillant en ETP (Santé Publique, secteurs social, médico-social, psychiatrique, activités physiques adaptées, etc...).

La fonction des collèges est d'élire ses représentants au Conseil d'Administration. Les membres d'un collège peuvent être force de propositions auprès de leurs représentants au sein du C.A.

Les modalités de création et de fonctionnement des collèges sont précisées dans le Règlement Intérieur.

La qualité de membre se perd pour non-respect des conditions d'adhésion ou pour faute qualifiée par le Conseil d'Administration.

### **Article 7 : Règlement Intérieur**

Le Règlement Intérieur (R.I) fixe les modalités de fonctionnement de l'association et de ses instances non développées par les statuts.

Le R.I est établi et soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

## **PARTIE 2 - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### Principes généraux applicables à chaque instance:

Les instances de la gouvernance peuvent être convoquées par tous moyens et se tenir en présentiel et/ou en distanciel.

Exception faite des séances de Bureau, les membres qui ne peuvent pas être présents ont la possibilité de se faire représenter par une personne de leur choix, membre de l'association et de l'instance concernée, au moyen d'un pouvoir dûment rempli et mis à disposition en préparation de chaque séance. Une seule et même personne ne peut détenir plus de 2 pouvoirs.

Les votes s'effectuent à main levée ou par vote électronique, et par exception à bulletin secret.

Les résolutions sont adoptées à la majorité simple (c'est-à-dire le plus grand nombre de suffrages exprimés des présents et représentés).

Il est tenu Procès-Verbaux des séances statutaires, signés par le Secrétaire, et compte-rendu des réunions de Bureau.

### **Article 8- Assemblée Générale Ordinaire : composition, rôle et fonctionnement**

L'Assemblée Générale Ordinaire (A.G.O) est l'organe souverain de l'association. C'est un lieu de débats, d'informations et de prises de décisions. Son ordre du jour est défini par le Conseil d'Administration (C.A).

Ses missions seront les suivantes :

- Approbation du rapport de gestion de l'association pour l'année écoulée.
- Vote du budget de l'année suivante.
- Échanges et débats sur les orientations et projets pour l'année à venir.
- Désignation des membres du C.A.

L'A.G.O se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le C.A ou à la demande du quart (1/4) des

adhérents de l'association, et selon le délai indiqué dans le R.I; l'ordre du jour est inscrit sur les convocations.  
Il n'y a pas de quorum pour que l'A.G.O puisse être autorisée à prendre des décisions.  
Le Procès-Verbal est mis à la disposition des membres.

## **Article 9 - Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) : composition, rôle et fonctionnement**

L'Assemblée Générale Extraordinaire (A.G.E) est convoquée par le Président ou à la demande de la moitié + 1 (1/2 + 1) des adhérents pour traiter de questions urgentes qui affectent substantiellement la vie de l'association (modification des statuts, choix de nouvelles orientations, dissolution de l'association...).

Elle peut se tenir le même jour que l'A.G.O.

Le Procès-Verbal est mis à la disposition des membres.

## **Article 10 - Conseil d'Administration (C.A) : composition, rôle et fonctionnement**

### *10.1. Le rôle du Conseil d'Administration dans la gouvernance de l'association*

Instance stratégique de l'association, le Conseil d'Administration (C.A) a plusieurs missions :

- Il est force de propositions concernant les orientations et l'évolution des activités de l'association, qui sont ensuite soumises aux membres lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.
- Il applique les décisions prises au cours de l'A.G.O.
- Il suit le bon fonctionnement de l'association en cours d'exercice.
- Il soutient les actions de l'association sur son territoire.
- Il élit les membres du Bureau et en contrôle la gestion.

### *10.2. Composition du Conseil d'Administration*

Les adhérents d'ETHNA, répartis par collège, élisent leurs représentants au C.A au sein d'un même collège, au cours de l'A.G.O.

Le nombre de sièges à pourvoir, la durée du mandat d'administrateur et les modalités de désignation des membres du C.A sont précisés dans le Règlement Intérieur.

Pour faire partie du C.A, un membre doit être à jour de sa cotisation annuelle au moment de son élection.

### *10.3. Le fonctionnement du Conseil d'Administration*

Le C.A se réunit plusieurs fois par an, et chaque fois que le président le décide sur proposition des membres du bureau. Les administrateurs sont convoqués selon le délai indiqué dans le Règlement Intérieur (R.I) et l'ordre du jour est inscrit sur les convocations.

Le mandat d'administrateur engage à l'assiduité, en étant présent lors des séances, ou représenté par un pouvoir donné à un autre administrateur.

Le quorum d'un tiers des membres du C.A est nécessaire pour la validité des délibérations.

Le Procès-Verbal est mis à la disposition des administrateurs.

## Article 11 – Bureau : composition, rôle et fonctionnement

### 11.1. Le rôle du Bureau dans la gouvernance de l'association

Il assure le bon fonctionnement quotidien de l'association : il prend les décisions concernant la gestion courante de l'association.

Le Bureau rend compte régulièrement de son activité au Conseil d'Administration et est aidé dans ses missions par la cellule opérationnelle composée des salariés de l'association.

### 11.2. Composition du Bureau

Pour donner toute leur place aux usagers dans la gouvernance de l'association, la fonction de Président est assurée par l'un des administrateurs représentant du collège « Patients et Aidants ».

A défaut d'une candidature au poste de Président de ce collège, des candidats d'autres collèges peuvent se présenter. Seuls sont exclus à cette fonction les acteurs ayant un but lucratif et ceux œuvrant hors de la région.

Le Bureau est composé à minima d'un Président, d'un Trésorier et d'un Secrétaire Général. **Le Président peut être assisté dans ses missions par 2 vices-présidents.** L'équilibre entre les représentants de tous les collèges est recherché.

La composition et les fonctions, ainsi que les modalités de désignation des attributions au sein du Bureau sont indiquées dans le RI.

### 11.3. Le fonctionnement du Bureau

Le Bureau se réunit autant que de besoin à la demande de ses membres.

Le quorum de 3 membres du bureau est nécessaire pour la validité des délibérations.

## PARTIE 3 – DISPOSITIONS FINANCIERES

### Article 12 - Ressources de l'association

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des cotisations des adhésions versées par les membres. Le montant annuel de la cotisation est fixée par l'A.G et indiquée dans RI.
- Les subventions et dotations versées par l'État, les collectivités locales, les caisses d'assurance maladie ou toutes autres ressources autorisées par la loi.

Les dépenses sont ordonnancées par le Président et effectuées par le Trésorier, conformément à l'article 3.2 du Règlement Intérieur.

Il est tenu à jour une comptabilité selon les règles fixées par la loi.

### Article 13 – Non rétribution des membres de l'association

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d'Administration et du Bureau, sont gratuites et bénévoles.

Les membres de la gouvernance peuvent occasionnellement être rémunérés pour une participation effective à une activité de l'association en fonction de leurs compétences, dans les limites légales prévues.

Les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. Ces dispositions seront précisées dans le R.I (nature des frais, qualité des bénéficiaires, etc.).

Le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés au nom de celle-ci.

#### **Article 14 – Budget**

Le budget est établi pour l'année civile (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).

Il est présenté lors de l'Assemblée Générale Ordinaire portant sur l'exercice clos.

#### **Article 15 – Comptabilité**

Dans le cadre de subvention publique, les documents comptables de fin d'exercice seront transmis aux collectivités, ainsi qu'à toutes les structures de tutelle ou d'appartenance de l'association.

La comptabilité sera tenue suivant les normes du plan comptable associatif et pour l'année civile.

Le rapport de gestion annuel est présenté lors de l'Assemblée Générale Ordinaire portant sur l'exercice clos..

### **PARTIE 4 – DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 16 - Changements**

Le Secrétaire Général doit faire connaître dans les 3 mois à la préfecture de la Gironde tout changement survenu dans l'administration de l'association ainsi que toute modification de ses statuts. Ces modifications et changements sont en outre consignés dans les archives de l'association.

#### **Article 17 – Dissolution de l'association**

La dissolution de l'association doit être approuvée en Assemblée Générale Extraordinaire, selon son fonctionnement indiqué dans l'article 9.

Dans le cas d'une dissolution de l'association, un liquidateur sera désigné pour procéder à la dévolution des biens de l'association.

Le patrimoine de l'association pourra uniquement être mis à disposition d'une association poursuivant un but similaire.

La dissolution de l'association ne peut, en aucun cas, porter préjudice à des tiers. Tout engagement pris par l'association, devra être résilié dans les formes légales ou réglementaires préalablement à la dissolution.

#### **Article 18 - Formalités**

Au nom du Conseil d'Administration, le Secrétaire Général est chargé de remplir les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

Fait à Bordeaux, le 29/06/2021

#### SIGNATAIRES DES PRÉSENTS STATUTS

Le Président  
Michel CHAPEAUD

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Chapeaud', with a large, sweeping flourish extending from the end of the signature.

La Secrétaire Générale  
Corinne Debiossac

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'C. Debiossac', with a large, sweeping flourish extending from the end of the signature.